



LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"
 Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)
 Tel. 0722 4430 Fax 0722 322860 C.F.: 82005470412
 E-mail: psp050002@istruzione.it - PEC: PPS050002@PEC.ISTRUZIONE.IT
 Sito web: <http://www.liceolaurana.edu.it>



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

Protocollo e data: vedi segnatura

Cod. CUP: G36D20000200007

Alla DSGA

Maria Ilaria Lioni

All'albo online/sito web d'Istituto

Agli atti

OGGETTO: **Nomina per l'incarico di supporto organizzativo e gestionale** relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” a valere su fondi del PNSD.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma annuale E.F.2020;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 219 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di *Smart Class* per la scuola del secondo ciclo (FESR);

VISTO la Nota di pubblicazione delle graduatorie di merito (prot. n. AOODGEFID/20884 del 10-07-2020) relative all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione *Smart Class* per la scuola del secondo ciclo (FESR);

VISTO il Decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 21 luglio 2020, n. 252, pubblicato sul sito del PNSD, in cui sono stati ammessi a finanziamento a valere su fondi PNSD, tutti i progetti delle regioni Friuli, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Umbria, e Veneto e con cui la candidatura n. 1027988 11978 del 15/06/2020 presentata dal Liceo Scientifico e delle Scienze Umane “Laurana – Baldi” è formalmente autorizzata;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto di assunzione a bilancio (Delibera n. 3 del 16.10.2020) relativa al progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di rendicontare e certificare la spesa per ottenere un'adeguata gestione economica del progetto in oggetto;

CONSIDERATO il ruolo apicale del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;

NOMINA

La DSGA Maria Ilaria Lioni quale incaricata allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali del Progetto PON/FESR SMART CLASS II CICLO a valere su fondi del PNSD.

La Dott.ssa Maria Ilaria Lioni dovrà svolgere i seguenti compiti:

- predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi alla selezione del personale interno e/o esterno (avvisi di selezione, verbali di valutazione, graduatorie, atti di nomina, ecc.)
- predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi alle procedure di selezione delle ditte fornitrici (determina a contrarre, bandi di gara, capitolati, griglie di valutazione, verbali, graduatorie, aggiudicazioni, comunicazioni post

aggiudicazione, ecc.);

- predisposizione di tutti i documenti contabili relativi al progetto;
- compilazione delle schede e inserimento dei dati nell'apposita piattaforma telematica PNSD – Gestione attività
- pubblicazione di tutta la documentazione nell'apposita area creata sul sito della scuola;
- predisposizione della pubblicità, targhe e tagliandi con il logo da apporre sull'attrezzatura acquistata;
- archiviazione cartacea e telematica di tutta la documentazione prodotta;
- compilazione dei registri relativi all'attività svolta.

L'incarico avrà una durata massima di n. 10 ore per un importo di €24,55 stato lordo orario.

La misura del compenso massimo ammonta a €245,00 (duecentoquarantacinque,00) lordo Stato e onnicomprensiva di tutte le ritenute e contributo a carico del dipendente e dell'Amministrazione e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta e al di fuori dell'orario di servizio documentata in apposito Timesheet.

Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività previste dal progetto e, comunque, solo dopo l'effettiva erogazione dei Fondi ed entro il limite dell'importo totale accreditato.

Il presente incarico viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Claudia Guidi

Firmato digitalmente